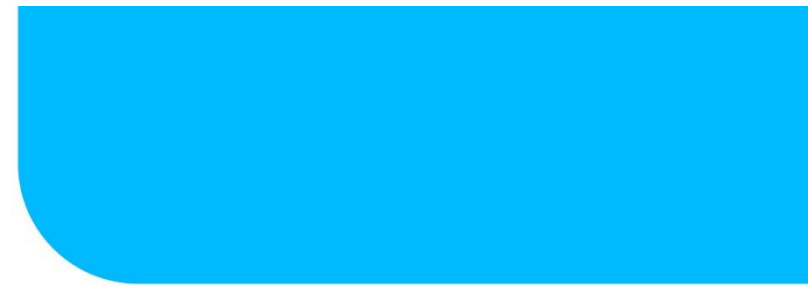




Manual
Book



AUTHOR

(DOSEN/PENELITI)



DAFTAR ISI

COVER	
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
A. PENDAHULUAN	1
1. Tujuan.....	1
2. Tentang Sinta	1
B. MENU DAN CARA PENGGUNAAN	1
1. Menu.....	1
2. Cara Penggunaan.....	1
2.1. <i>Login Halaman Author</i>	1
2.2. <i>Menghilangkan Insecure Password</i>	2
2.3. <i>Update Password Author</i>	4
2.4. <i>Update Profile (Scopus ID, Wos ID, Garuda ID)</i>	4
2.5. <i>Halaman Dashboard</i>	5
2.6. <i>Halaman Explorer SINTA</i>	5
2.7. <i>Halaman List Verificator PT</i>	5
2.8. <i>Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Scopus</i>	6
2.9. <i>Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi WOS</i>	7
2.10. <i>Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Google Scholar</i>	8
2.11. <i>Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Garuda</i>	8
2.12. <i>Melihat, Mengclaim dan Menghapus Book</i>	9
2.13. <i>Melihat, Mengclaim dan Menghapus IPR</i>	12
2.14. <i>Melihat, Menambahkan Revenue Generating IPR</i>	14
2.15. <i>Melihat dan Sinkronisasi Research</i>	16
2.16. <i>Melihat dan Sinkronisasi Community Service</i>	17
2.17. <i>Melihat dan Menambah Product/Prototype</i>	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Login Author</i>	1
Gambar 2 <i>Login Verifikator Gagal</i>	1
Gambar 3 <i>Login Author Sukses</i>	2
Gambar 4 <i>Profile SINTA</i>	2
Gambar 5 <i>Insecure Password</i>	2
Gambar 6 <i>Update Password</i>	3
Gambar 7 <i>Insecure Password Update Password</i>	3
Gambar 8 <i>Insecure Password Hilang</i>	3
Gambar 9 <i>Update Profile</i>	4
Gambar 10 <i>Profile Author</i>	4
Gambar 11 <i>Dashboard</i>	5
Gambar 12 <i>Publik SINTA</i>	5
Gambar 13 <i>Daftar Vefikator PT</i>	6
Gambar 14 <i>List Publikasi Scopus</i>	6
Gambar 15 <i>Request Sync Scopus</i>	6
Gambar 16 <i>List Publikasi Wos</i>	7
Gambar 17 <i>Request Sync Wos</i>	7
Gambar 18 <i>List Publikasi Google</i>	8
Gambar 19 <i>Request Sync Google Scholar</i>	8
Gambar 20 <i>List Publikasi Garuda</i>	9
Gambar 21 <i>Request Sync Garuda</i>	9
Gambar 22 <i>List Book</i>	10
Gambar 23 <i>Form Add Book</i>	10
Gambar 24 <i>Isian Book Terisi Otomatis</i>	11
Gambar 25 <i>Add Book Manual</i>	11
Gambar 26 <i>Delete Book</i>	11
Gambar 27 <i>Confirm Delete Book</i>	12
Gambar 28 <i>List IPR</i>	12
Gambar 29 <i>Form Add IPR</i>	13
Gambar 30 <i>Isian IPR Terisi Otomatis</i>	13
Gambar 31 <i>Add IPR Manual</i>	14
Gambar 32 <i>Delete IPR</i>	14

Gambar 33 Confirm Delete IPR	14
Gambar 34 List IPR	15
Gambar 35 Form Add IPR.....	15
Gambar 36 Revenue Generating IPR.....	15
Gambar 37 Add Revenue Generating IPR.....	16
Gambar 38 Delete Revenue Generating	16
Gambar 39 List Research.....	16
Gambar 40 Request Sync Research	17
Gambar 41 List Community Service	17
Gambar 42 Request Sync Community Service.....	18
Gambar 43 Product Prototype.....	18
Gambar 44 Product Prototype 2.....	19
Gambar 45 Claim Research	19
Gambar 46 Add Product Prototype.....	19
Gambar 47 Form Add Product.....	20
Gambar 48 Add Product Prototype.....	21

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan pembuatan *manual book* atau buku panduan ini adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan penjelasan tentang fitur-fitur pada Author SINTA
- b. Sebagai panduan dalam pengoperasian Sinta Versi 3 khususnya pada Author

2. Tentang Sinta

SINTA (*Science and Technology Index*), memberikan akses ke data yang berkaitan dengan publikasi dan penelitian di Indonesia. Sistem informasi penelitian berbasis *web* menawarkan akses yang cepat, mudah dan lengkap untuk mengukur kinerja peneliti (*author*), institusi (afiliasi) dan jurnal di Indonesia.

Dalam Pembuatan Sinta ini melibatkan sistem-sistem eksternal yang saling terintegrasi diantaranya Publikasi dengan basisdata Scopus, Wos (Web Of Science), Google Scholar (GS) dan Garba Rujukan Digital (Garuda), Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan basisdata Simlitabmas, data Akreditasi jurnal dengan basisdata Arjuna, data Kekayaan Intelektual yang berbasis pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI), serta data buku yang berdasarkan data pada Perpustakaan Nasional.

B. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

1. Menu

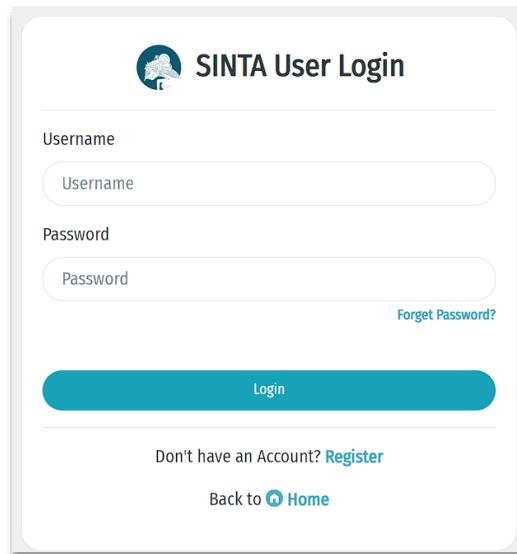
Struktur menu yang terdapat pada Author sebagai berikut :

- a. *Login*
- b. *Dashboard*
- c. *My Sinta*

2. Cara Penggunaan

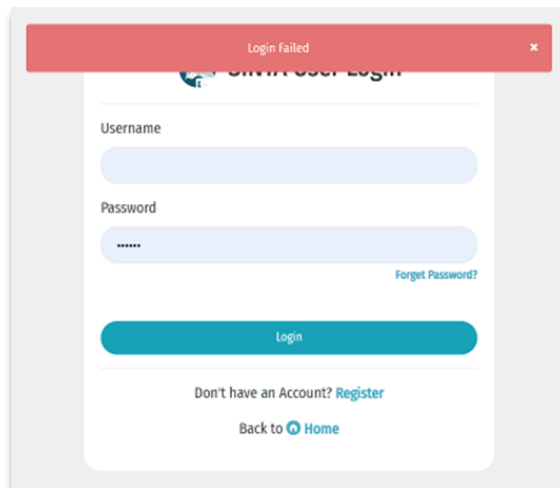
2.1. Login Halaman Author

- a. *Login* melalui halaman <https://sinta.kemdikbud.go.id/logins>. Kemudian masukkan *username* dan *password*



Gambar 1 Login Author

- b. Jika *username* atau *password* yang anda masukkan salah, akan muncul notifikasi *error*. Silahkan masukkan kembali *username* atau *password* dengan benar.

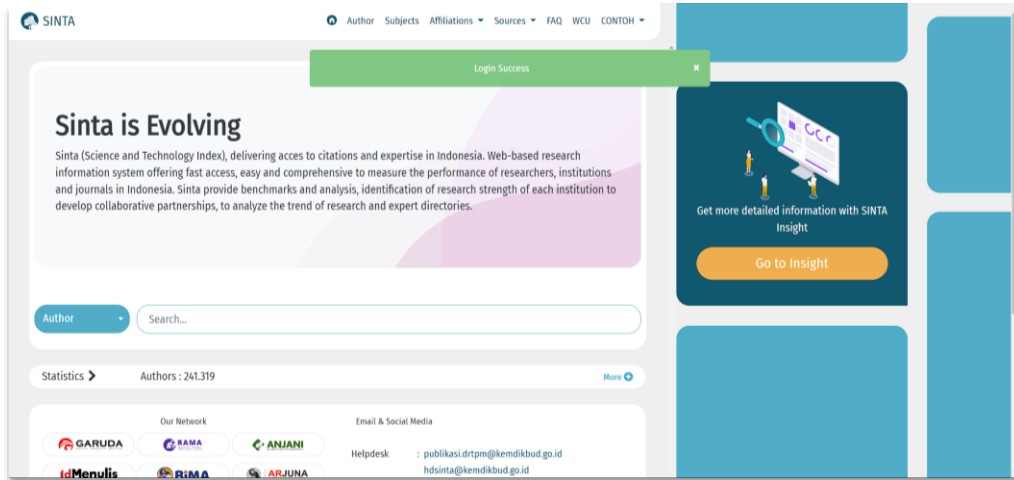


Gambar 2 Login Verifikator Gagal

- c. Jika anda lupa *password* dan/atau merasa *password* atau *username* yang anda masukkan sudah benar tetapi tidak bisa *login*, silahkan Verifikator PT / Verifikator

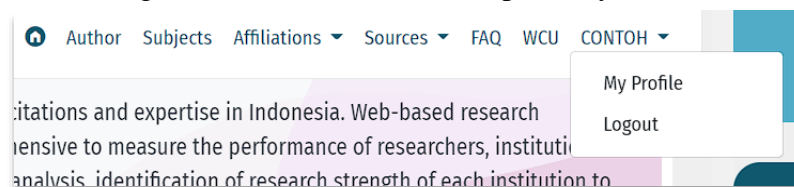
Wilayah agar *username* dan *password* di-*reset* (melakukan permohonan ke Verifikator Pusat).

- d. Jika *username* dan *password* maka akan muncul notifikasi berhasil login.



Gambar 3 Login Author Sukses

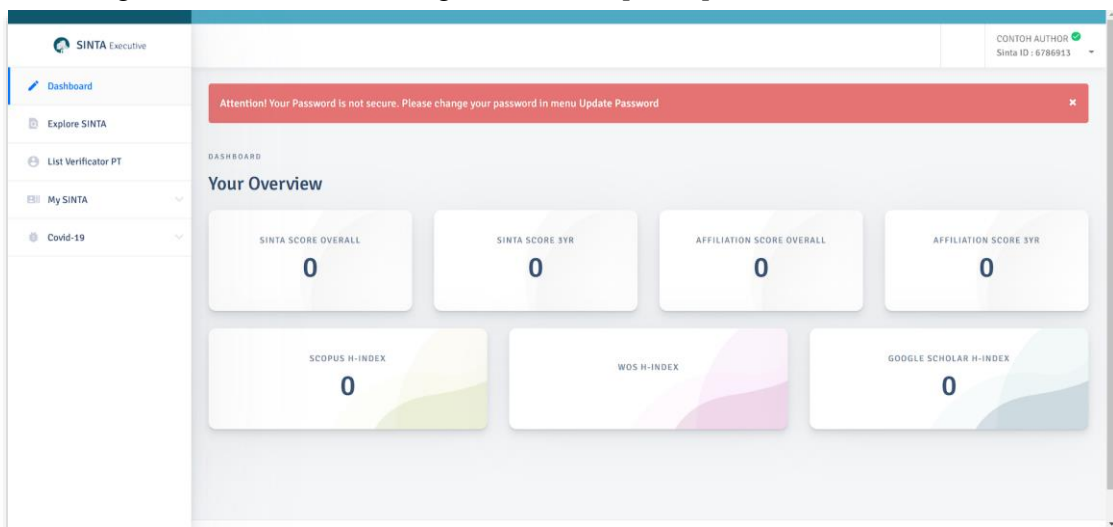
- e. Klik Nama Pada Bagian Kanan Atas, kemudian pilih My Profile



Gambar 4 Profile SINTA

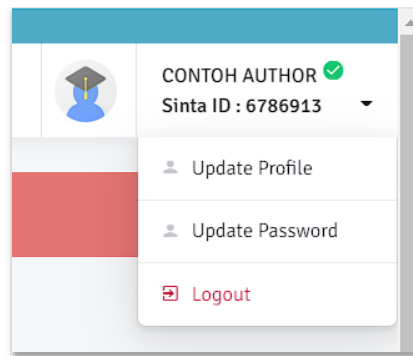
2.2. Menghilangkan *Insecure Password*

Jika pada halaman author masih terdapat notifikasi seperti pada tampilan Gambar 5, menandakan bahwa *password* yang anda gunakan masih menggunakan *password* yang sama dengan sinta versi 2 maka segera lakukan *update password*.



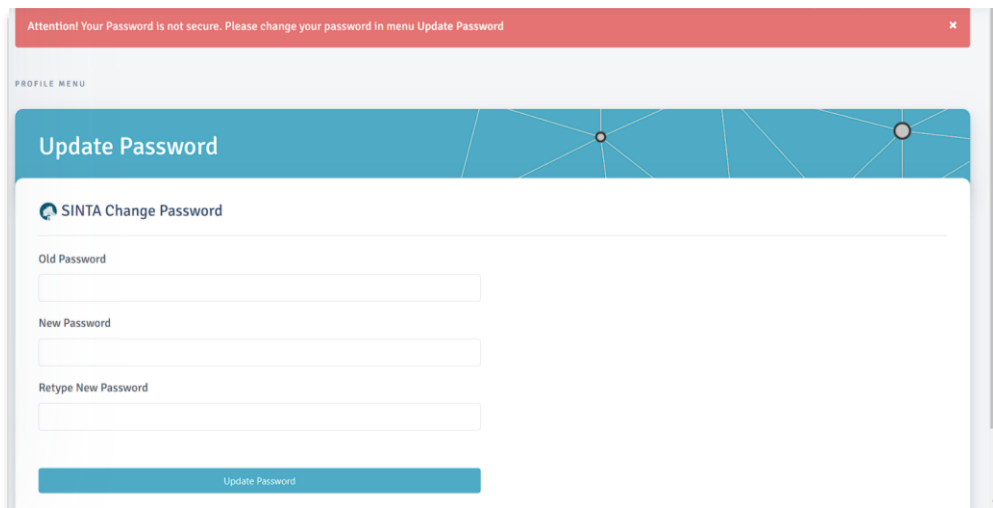
Gambar 5 *Insecure Password*

- a. Klik Nama Anda Pada Bagian Kanan Atas kemudian Pilih Update Password



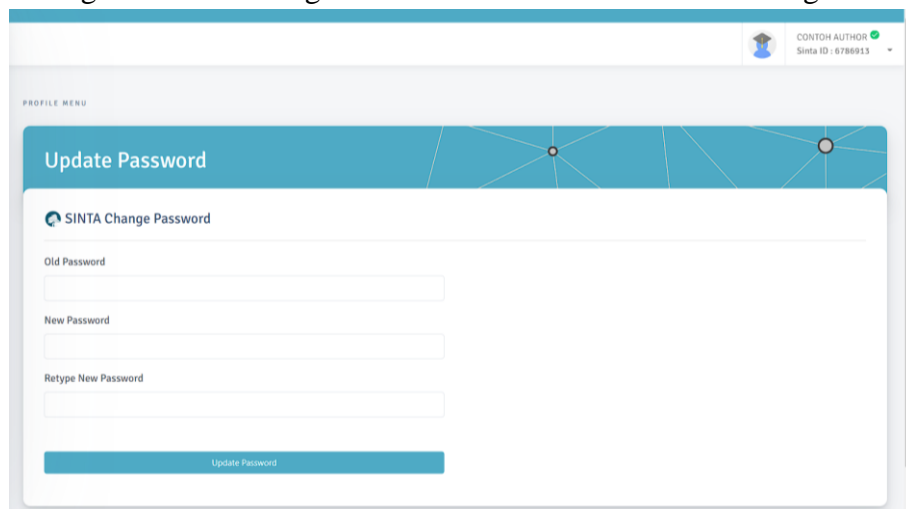
Gambar 6 Update Password

- b. Akan muncul tampilan *menu update profile*.
c. Pada kolom *Old Password* isi dengan password lama dan *New Password* dan *Retype New Password*, masukkan dengan password baru



Gambar 7 Insecure Password Update Password

- d. Direkomendasikan agar *password* lama dan *password* baru berbeda.
e. Lakukan logout kemudian login kembali maka notifikasi akan hilang



Gambar 8 Insecure Password Hilang

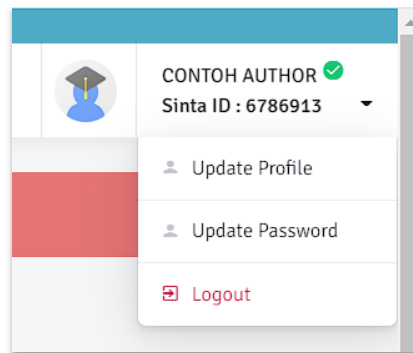
2.3. Update Password Author

Proses Update Password sama dengan proses menghilangkan insecure password

2.4. Update Profile (Scopus ID, Wos ID, Garuda ID)

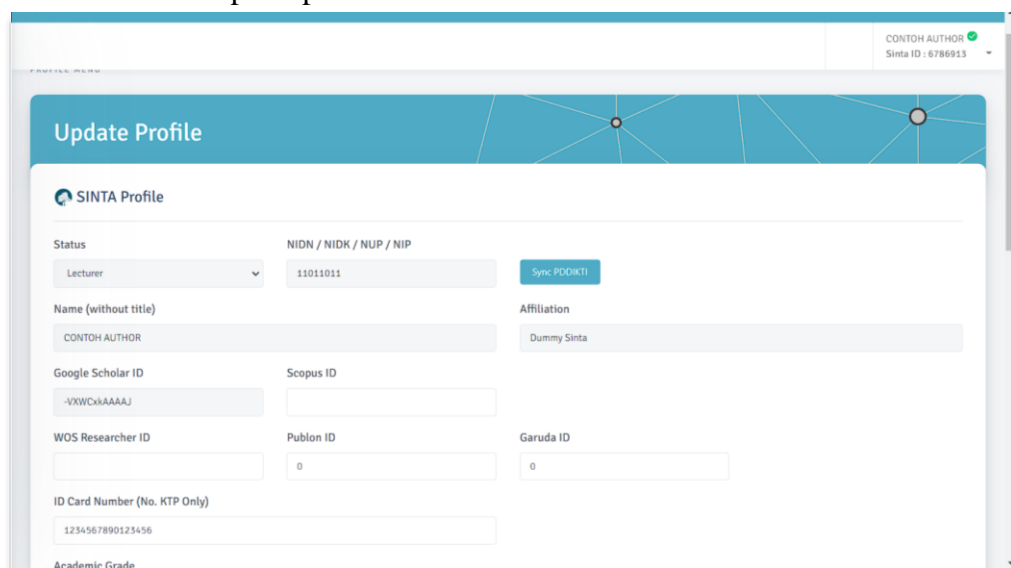
Untuk melakukan update profile serta Scopus ID, Wos ID dan Garuda ID ikuti langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah login sebagai author
- b. Klik Nama Anda Pada Bagian Kanan Atas kemudian Pilih Update Profile



Gambar 9 Update Profile

- c. Akan muncul tampilan profile author

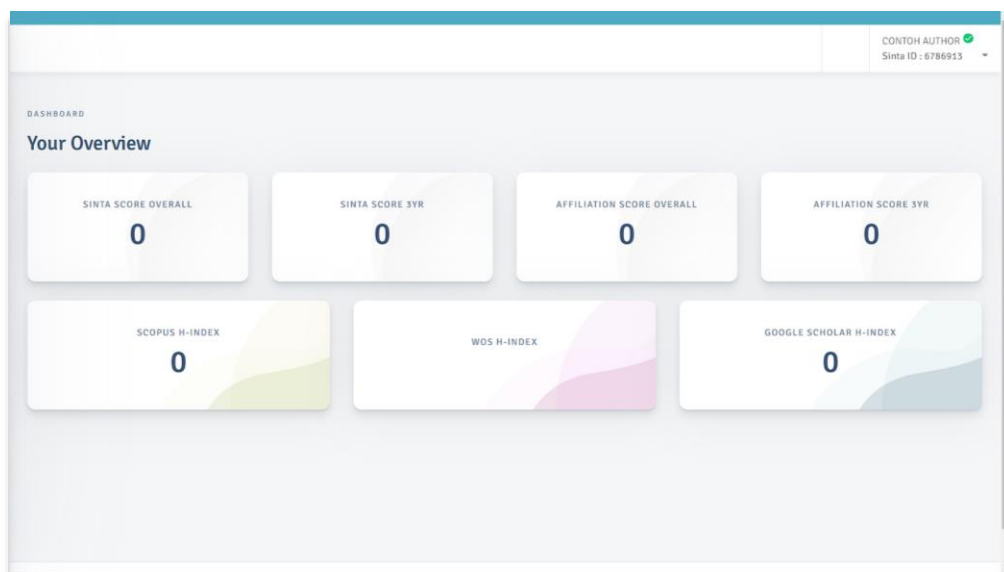


Gambar 10 Profile Author

- d. Jika anda adalah author yang terdaftar di PDDIKTI dan memiliki NIDN/NIDN/NUP silahkan melakukan Sync PDDikti dengan cara mengklik tombol Sync PDDikti
- e. Pastikan seluruh ID Anda (Scopus, Garuda, Publon, WOS Researcher ID) sudah benar.
- f. Klik Update untuk menyimpan data anda

2.5. Halaman *Dashboard*

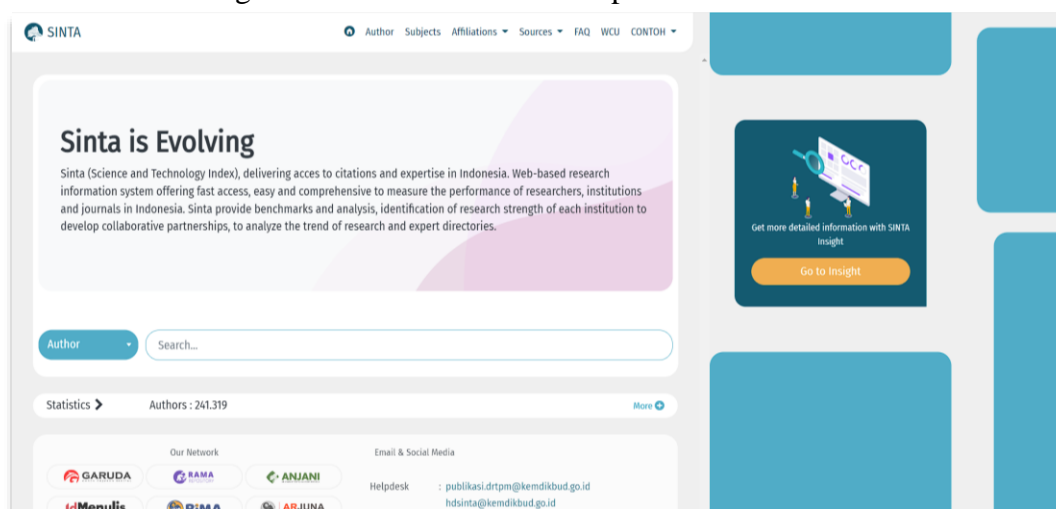
Halaman *dashboard* ini berisikan informasikan score sinta author



Gambar 11 *Dashboard*

2.6. Halaman *Explorer SINTA*

Menu ini akan mengarahkan Author melihat tampilan Public SINTA

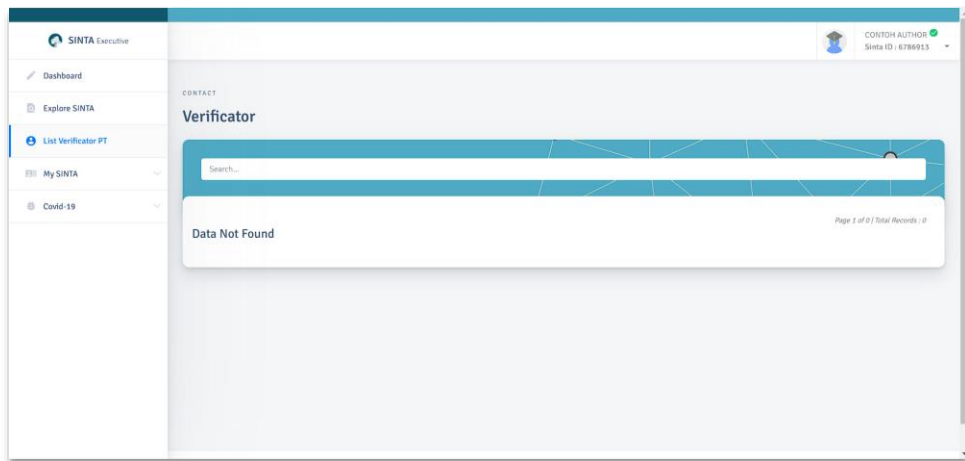


Gambar 12 Publik SINTA

2.7. Halaman *List Verificator PT*

Untuk melihat seluruh verifikator perguruan tinggi agar author dapat menghubungi verifikator jika mengalami kendala. Langkah-langkahnya sebagaiberikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik List Verificator PT

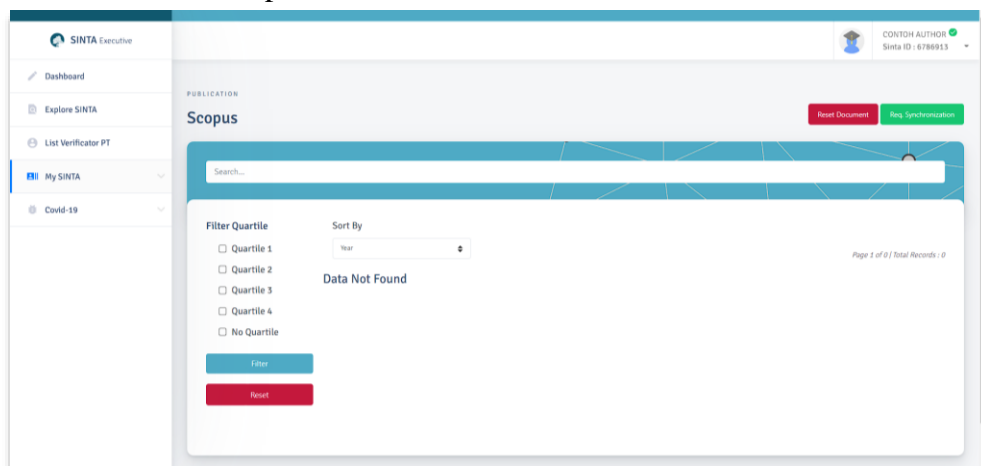


Gambar 13 Daftar Vefikator PT

2.8. Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Scopus

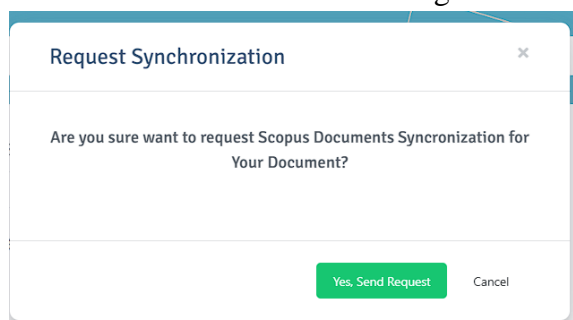
Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi Scopus, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik Publication Scopus



Gambar 14 List Publikasi Scopus

- d. Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan Scopus ID anda sudah benar).
- e. Akan muncul notikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



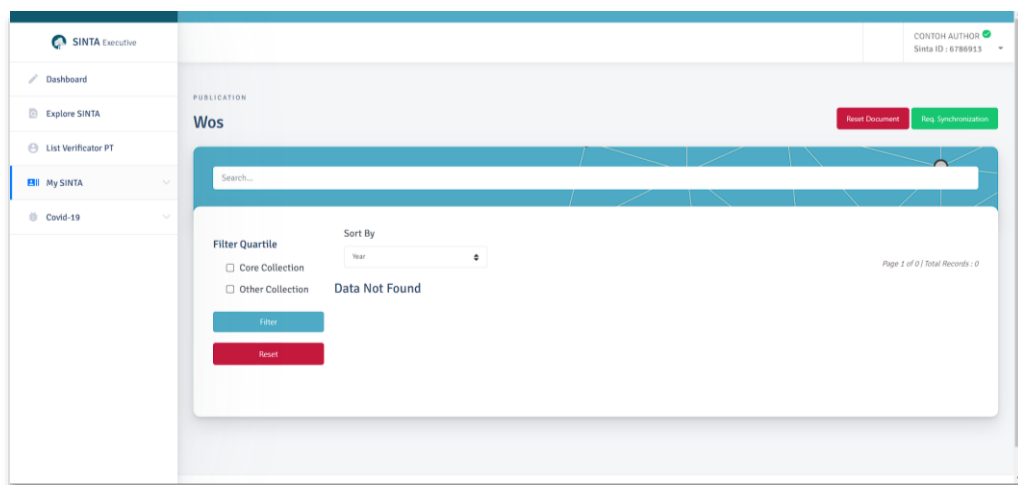
Gambar 15 Request Sync Scopus

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- g. Untuk melakukan Reset atau penghapusan publikasi Scopus, Klik Tombol Reset Document
- h. Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi

2.9. Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi WOS

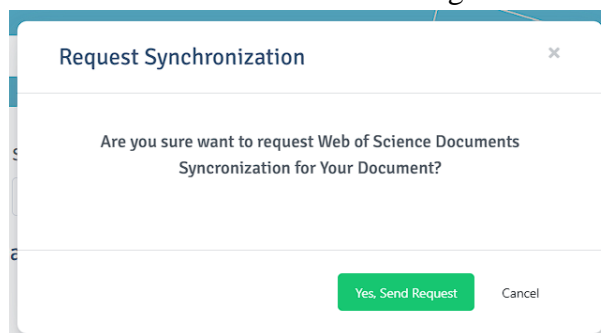
Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi WOS, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik Publication Wos



Gambar 16 List Publikasi Wos

- d. Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan Publon ID dan WOS Researcher ID anda sudah benar).
- e. Akan muncul notifikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



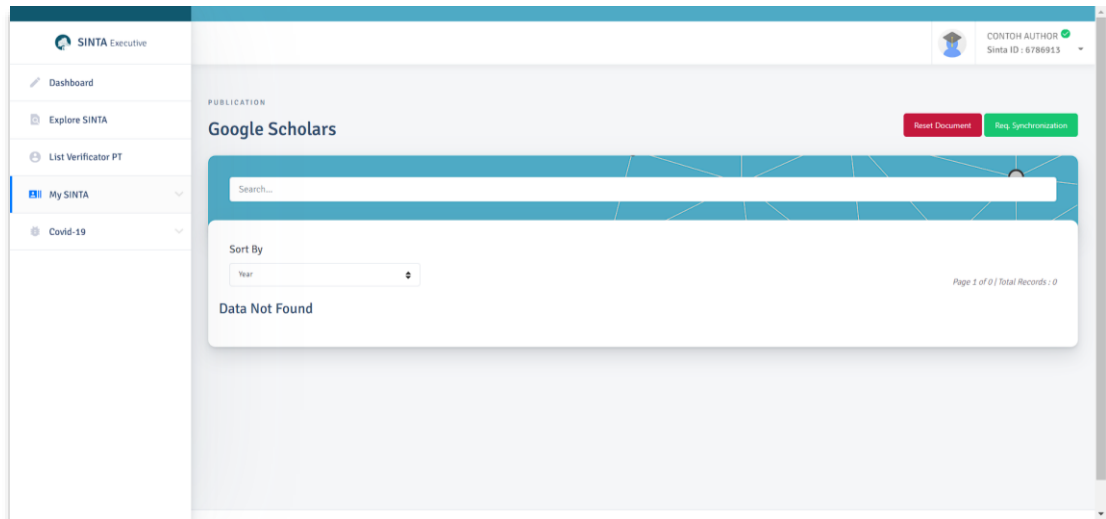
Gambar 17 Request Sync Wos

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- g. Untuk melakukan Reset atau penghapusan publikasi Wos, Klik Tombol Reset Document
- h. Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi

2.10. Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Google Scholar

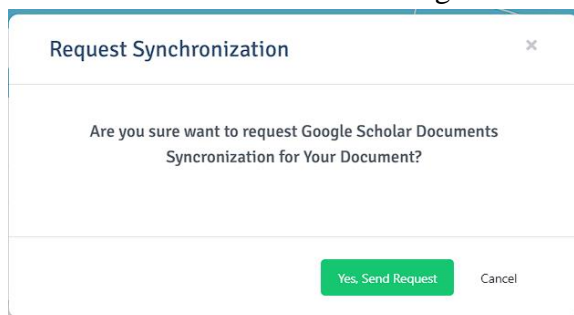
Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi Google Scholar, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- Klik My SINTA
- Klik Publication Google



Gambar 18 List Publikasi Google

- Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan Google Scholar ID anda sudah benar).
- Akan muncul notifikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



Gambar 19 Request Sync Google Scholar

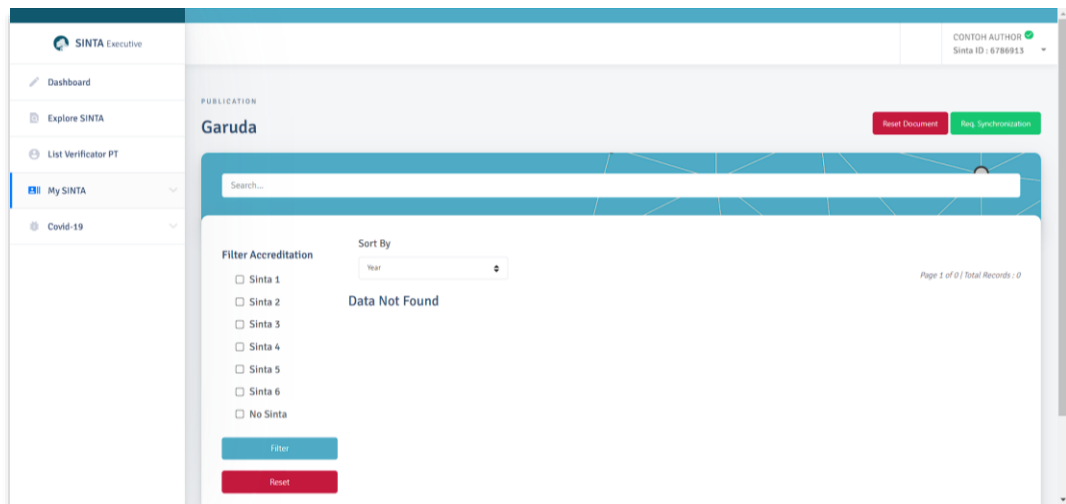
- Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- Untuk melakukan Reset atau penghapusan publikasi Google Scholar, Klik Tombol Reset Document
- Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi

2.11. Melihat Publikasi, Sinkronisasi dan Delete Publikasi Garuda

Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi Garuda, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

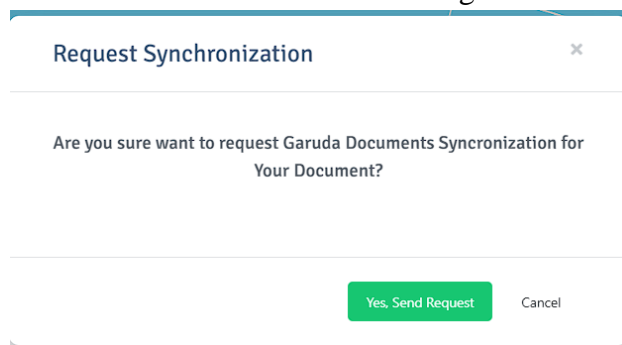
- Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- Klik My SINTA

c. Klik Publication Garuda



Gambar 20 List Publikasi Garuda

- d. Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan Garuda ID anda sudah benar).
- e. Akan muncul notikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



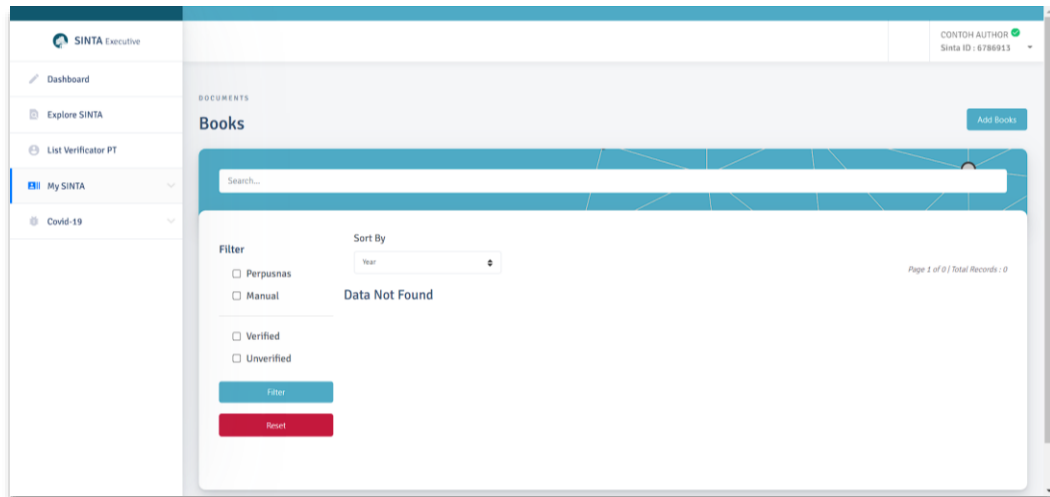
Gambar 21 Request Sync Garuda

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- g. Untuk melakukan Reset atau penghapusan publikasi Garuda, Klik Tombol Reset Document
- h. Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi

2.12. Melihat, Mengklaim dan Menghapus Book

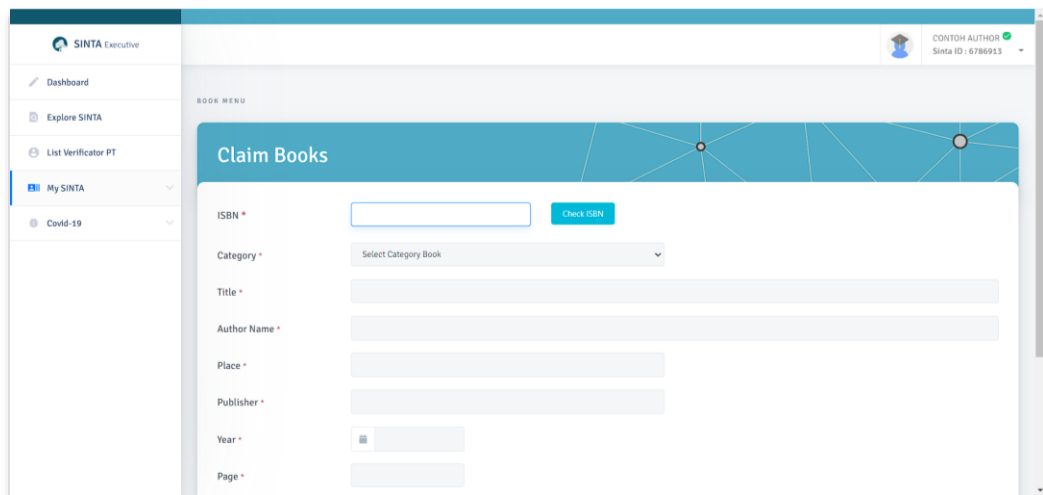
Untuk melihat dan/atau mengklaim serta menghapus Book, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- Klik My SINTA
- Klik Book



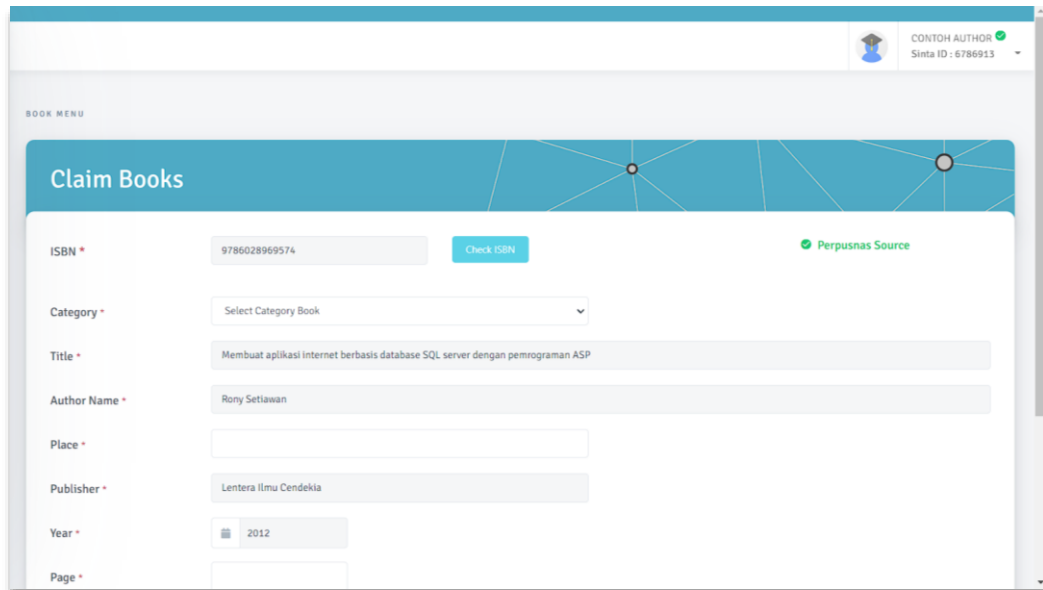
Gambar 22 List Book

- d. Untuk menambahkan Book, Klik Add Book maka akan muncul form yang harus diisi.



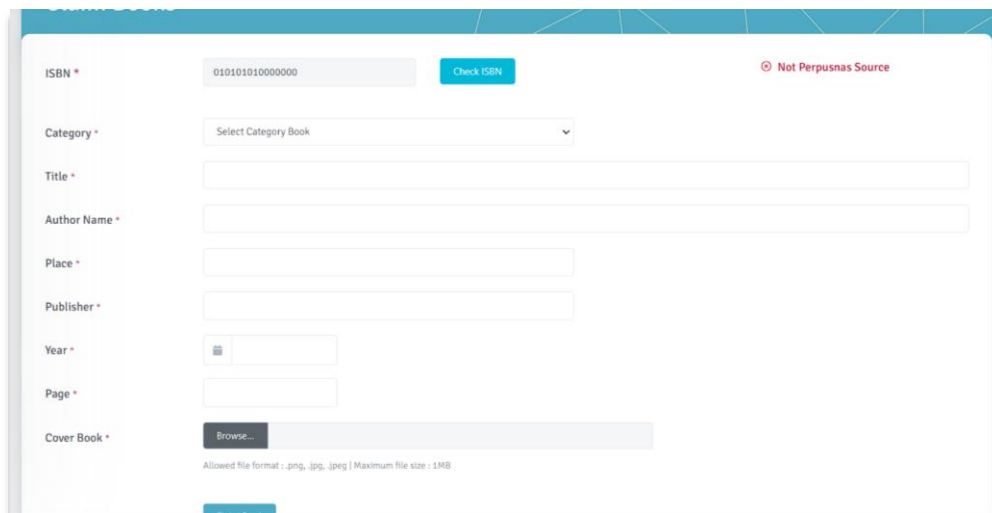
Gambar 23 Form Add Book

- e. Jika Book Yang ingin diclaim sudah terdaftar diperpusnas, maka cukup memasukkan ISBN kemudian klik Check ISBN



Gambar 24 Isian Book Terisi Otomatis

- f. Jika Book yang ingin diclaim belum terdaftar di Perpusnas, maka memasukkan ISBN kemudian klik Check ISBN kemudian melakukan pengisian manual



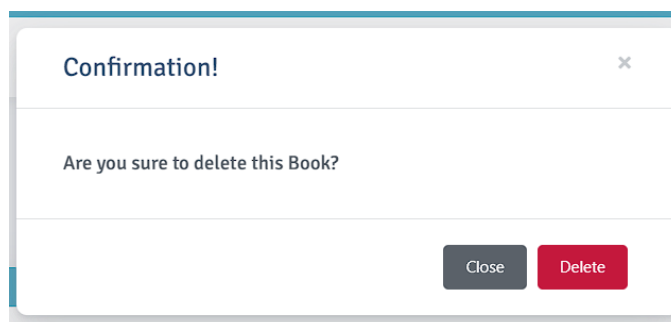
Gambar 25 Add Book Manual

- g. Jika Data Book sudah diyakini benar, silahkan mengklik Claim Book
 h. Untuk Menghapus Book yang sudah diclaim, klik Icon Tempat Sampah Merah Pada Bagian Kanan Judul Book



Gambar 26 Delete Book

- i. Akan Muncul Notifikasi untuk menghapus Book



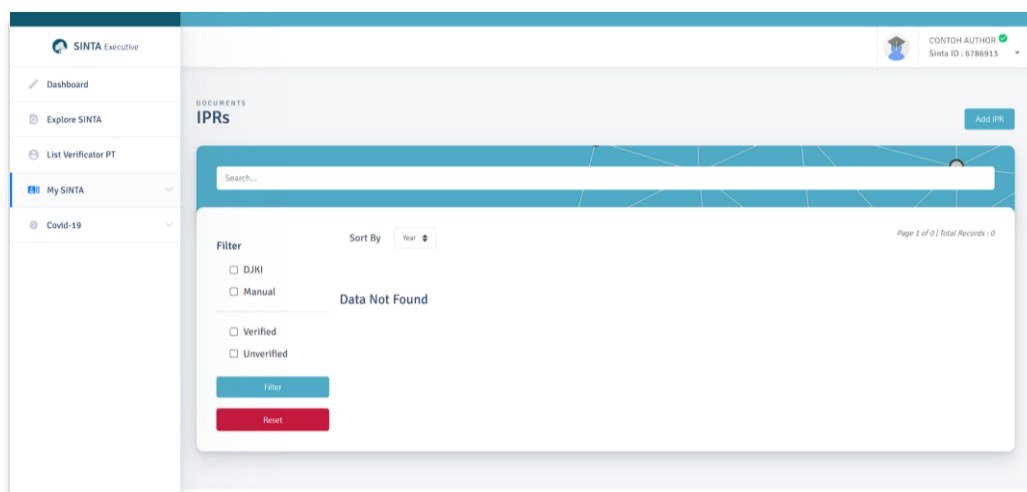
Gambar 27 Confirm Delete Book

- j. Jika Berhasil Maka Book akan hilang dari list book author

2.13. Melihat, Mengklaim dan Menghapus IPR

Untuk melihat dan/atau mengklaim serta menghapus IPR, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik IPR



Gambar 28 List IPR

- d. Untuk menambahkan IPR, Klik Add IPR maka akan muncul form yang harus diisi.

The screenshot shows a web interface for 'Claim IPRs'. At the top right, there is a user profile for 'CONTOH AUTHOR' with 'Sinta ID : 6786913'. Below this is an 'IPR MENU' section. The main content area is titled 'Claim IPRs' and contains a form with the following fields:

- No. Permohonan ***: An empty text input field with a blue 'Check IPR' button to its right.
- Category ***: A dropdown menu with the text 'Pilih Kategori'.
- Tahun Permohonan ***: A date picker showing '2006'.
- Pemegang Paten ***: An empty text input field.
- Inventor ***: An empty text input field.
- Title ***: An empty text input field.
- Status ***: An empty text input field.
- No. Publikasi ***: An empty text input field.
- Tanggal Publikasi ***: A date picker showing '2007-07-26'.

Gambar 29 Form Add IPR

- e. Jika Book Yang ingin diclaim sudah terdaftar di DJKI, maka cukup memasukkan nomor permohonan kemudian klik Check IPR

The screenshot shows the same 'Claim IPRs' form, but now with data entered. The 'Check IPR' button is still present next to the 'No. Permohonan' field.

- No. Permohonan ***: P00200600038
- Category ***: Patent
- Tahun Permohonan ***: 2006
- Pemegang Paten ***: LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia)
- Inventor ***: ANGWAR, M., NISA', Khoirun, PUDJIONO, Putut Irwan, Zamhari
- Title ***: SABUN SIRIH PADAT TRANSPARAN
- Status ***: (empty)
- No. Publikasi ***: 047.2870
- Tanggal Publikasi ***: 2007-07-26

Gambar 30 Isian IPR Terisi Otomatis

- f. Jika IPR yang ingin diclaim belum terdaftar di DJKI, maka memasukkan Nomor Permohonan kemudian klik Check IPR kemudian melakukan pengisian manual

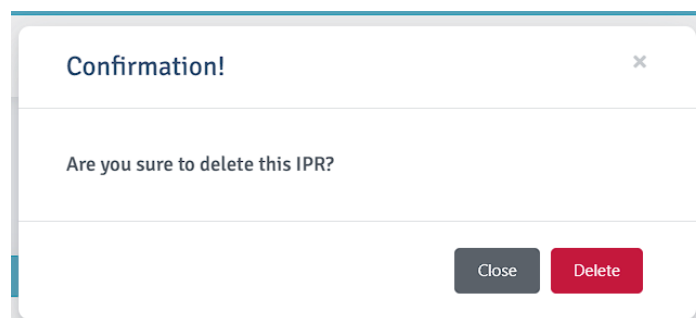
Gambar 31 Add IPR Manual

- g. Jika Data IPR sudah diyakini benar, silahkan mengklik Claim IPR
- h. Untuk Menghapus IPR yang sudah diclaim, klik Icon Tempat Sampah Merah Pada Bagian Kanan Judul IPR



Gambar 32 Delete IPR

- i. Akan Muncul Notifikasi untuk menghapus IPR



Gambar 33 Confirm Delete IPR

- j. Jika Berhasil Maka IPR akan hilang dari list ipr author

2.14. Melihat, Menambahkan Revenue Generating IPR

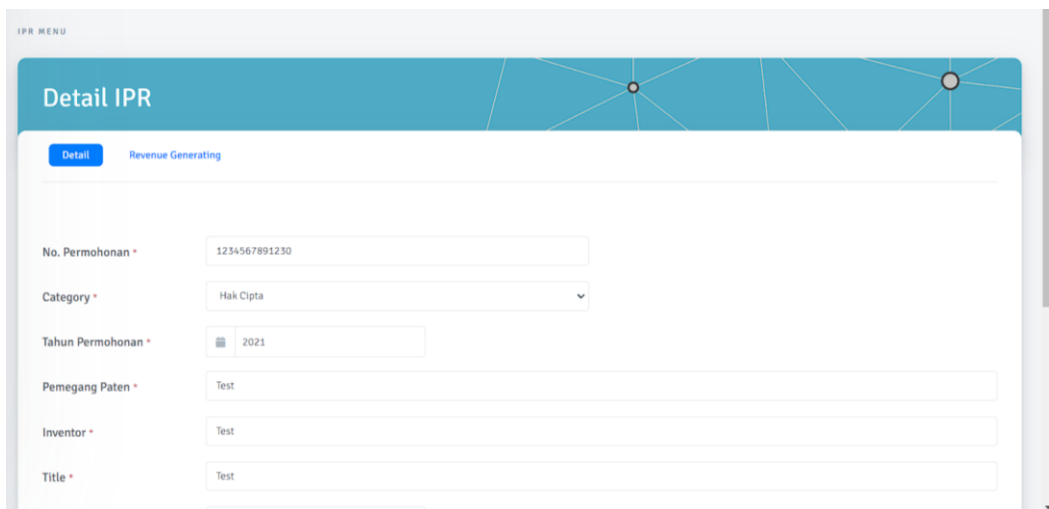
Untuk melihat dan/atau mengclaim serta menghapus IPR, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik IPR



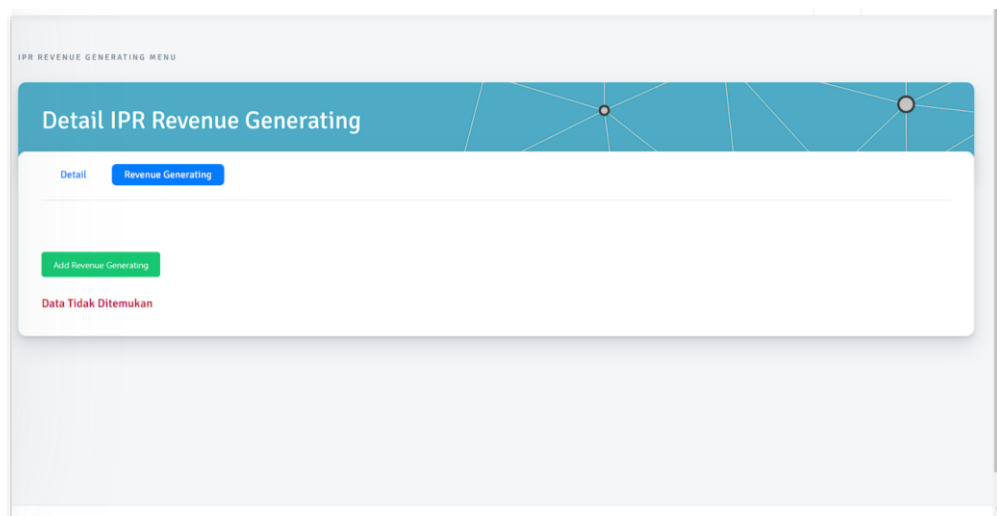
Gambar 34 List IPR

- d. Untuk menambahkan Revenue Generating IPR, Klik Judul IPR maka akan muncul detail IPR



Gambar 35 Form Add IPR

- e. Klik Pada Tab Revenue Generating



Gambar 36 Revenue Generating IPR

- f. Klik Add Revenue Generating untuk menambahkan Revenue Generating
- g. Lakukan Pengisian Sesuai data yang tersedia kemudian Klik Save

Gambar 37 Add Revenue Generating IPR

- h. Untuk menghapus Revenue Generating, Klik icon tempat sampah pada bagian kanan Penghasilan

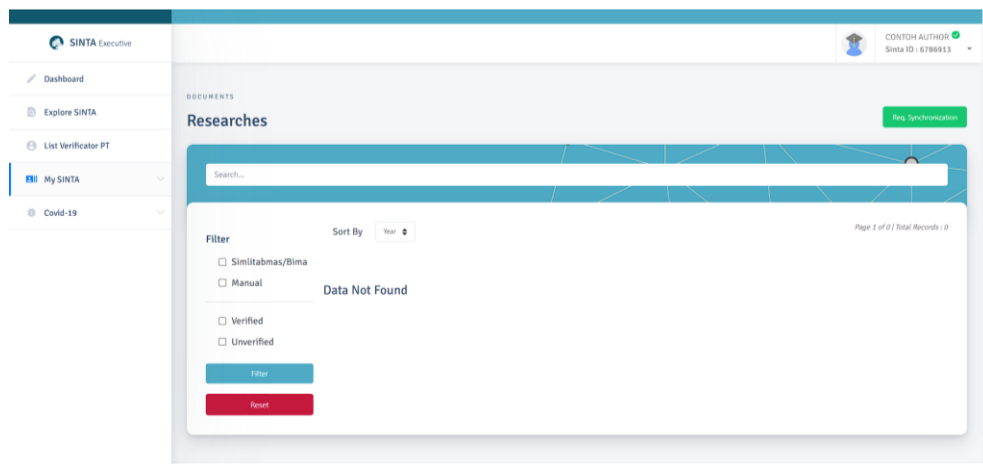
No	Tahun	Keterangan	Status	Dana	Aksi
1	2022	Penerimaan 2022	Rp. 200.000.000	Unverified	

Gambar 38 Delete Revenue Generating

2.15. Melihat dan Sinkronisasi Research

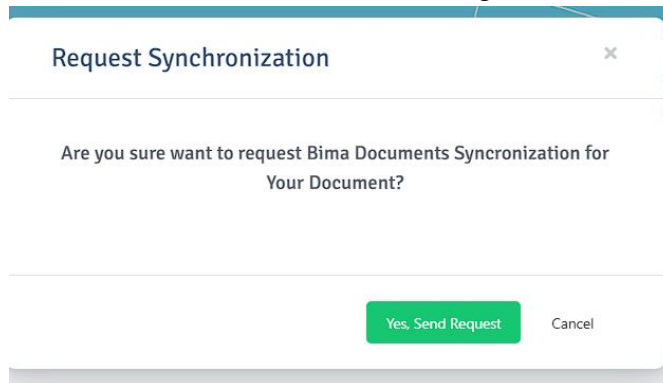
Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi Research (Berdasarkan Data BIMA), author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik Research



Gambar 39 List Research

- d. Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan NIDN anda sudah benar).
- e. Akan muncul notikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



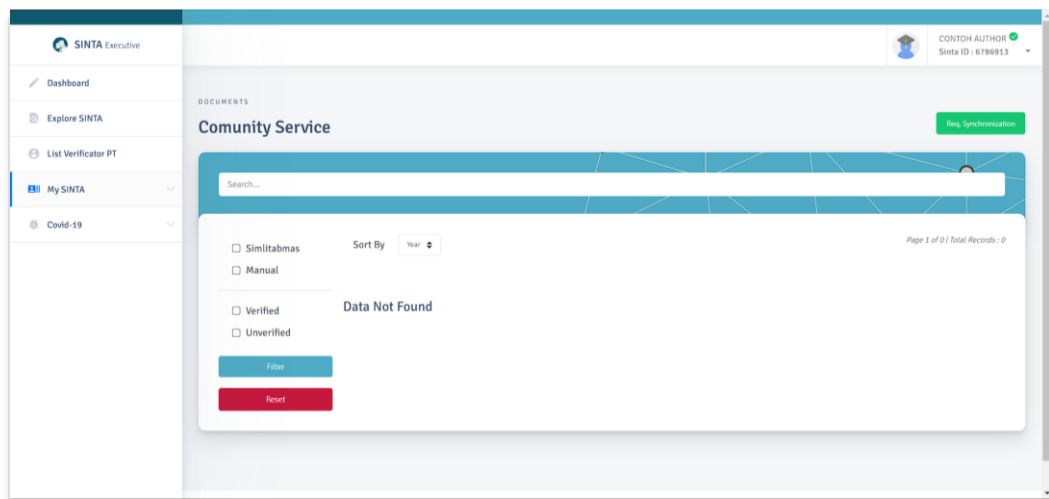
Gambar 40 Request Sync Research

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- g. Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi dan yang bisa melakukan sinkronisasi adalah ketua peneliti (anggota peneliti akan tersinkron otomatis)

2.16. Melihat dan Sinkronisasi Community Service

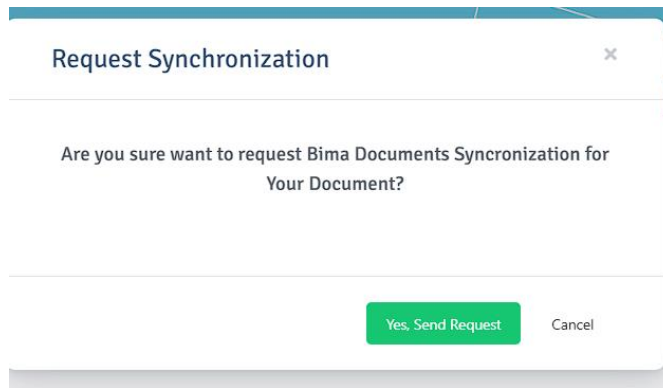
Untuk melihat dan/atau melakukan sinkronisasi Research (Berdasarkan Data BIMA), author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik Com. Service



Gambar 41 List Community Service

- d. Klik Req. Synchronization untuk melakukan sinkronisasi (Pastikan NIDN anda sudah benar).
- e. Akan muncul notikasi untuk memastikan author ingin melakukan sinkronisasi



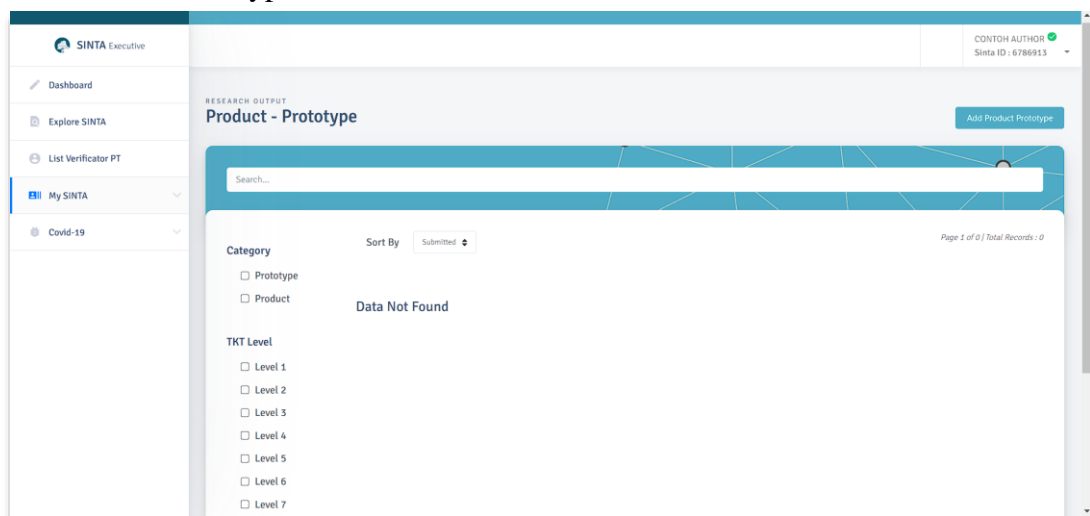
Gambar 42 Request Sync Community Service

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi, sinkronisasi dalam antrian
- g. Perlu diingat author hanya diberi akses 1 kali dalam seminggu untuk melakukan sinkronisasi dan yang bisa melakukan sinkronisasi adalah ketua peneliti (anggota peneliti akan tersinkron otomatis)

2.17. Melihat dan Menambah Product/Prototype

Untuk melihat dan/atau menambahkan Product/Prototype, author dapat melakukan langkah-langkah berikut :

- a. Pastikan anda telah *login* sebagai *author*
- b. Klik My SINTA
- c. Klik Product Prototype



Gambar 43 Product Prototype

- d. Klik Add Product Prototype
- e. Akan muncul list penelitian



Gambar 44 Product Prototype 2

- f. Jika belum memiliki Penelitian Klik Claim Research
- g. Klik Select My Research
- h. Cari Judul Research Anda, dan pastikan data yang terisi sesuai dengan penelitian anda

Gambar 45 Claim Research

- i. Selanjutnya, klik Add Prototype atau Add Product sesuai dengan yang ingin anda tambahkan

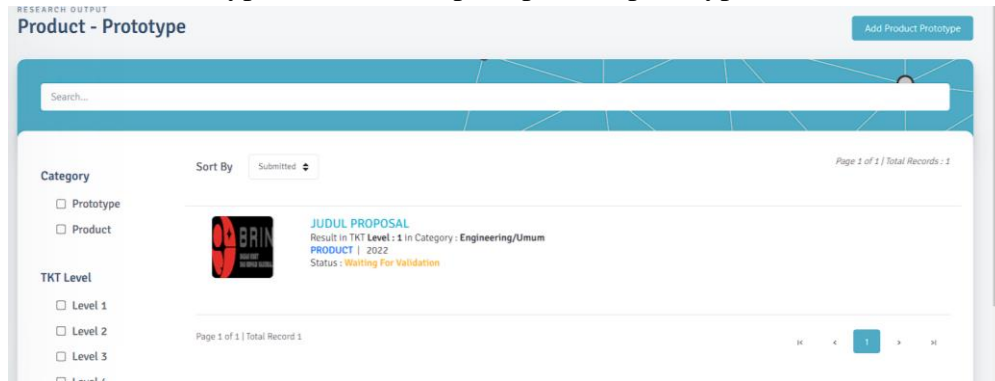
Gambar 46 Add Product Prototype

- j. Input data sesuai dengan form yang tersedia kemudian klik add Product atau add Prototype

Gambar 47 Form Add Product

- Title** : Judul / Nama Produk
- TKT** : Bidang dan Tingkat Tahap Kesiapan Teknologi
- Year** : Tahun Produk Tersebut diresmikan
- Description** : Penjelasan Singkat tentang Produk tersebut
- Link e-Katalog / Lainnya** : Link e-Katalog atau Link lainnya yang menunjukkan produk tersebut dipasarkan
- Mitra** : Nama Mitra. Untuk Pengisian Mitra, gunakan autocomplete. Jika di autocomplete masih not found. Lakukan pengisian manual. Jika Tidak memiliki Mitra, isi Tidak Ada Mitra
- Jenis Mitra** : Jenis Mitra akan otomatis terisi jika menggunakan autocomplete. Jika tidak terisi otomatis, lakukan pengisian Manual.
- Negara Asal Mitra** : Negara Asal Mitra akan otomatis terisi jika menggunakan autocomplete. Jika tidak terisi otomatis, lakukan pengisian Manual.
- Cover** : Gambar Produk
- Attachment File** : File Pendukung seperti manual penggunaan produk

k. Product atau Prototype akan muncul pada product prototype author



Gambar 48 Add Product Prototype